**Утверждаю**

**Принято на общем собрании Заведующая**

**Трудового коллектива МКДОУ «ЦРР-д/с №4 «Светлячок» МКДОУ «ЦРР-д/с №4 «Светлячок»**

**Мирзоева П.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ № 6/1 от 06.09.2024г.**

**Положение**

**о порядке проведения инструктажей по охране труда**

**в муниципальном бюджетном дошкольном**

**образовательном учреждении**

**«Центр развития ребенка -детский сад №4 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников детского сада (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса РФ, ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и иных работников детского сада.

1.3. Инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками детского сада, в т.ч. временными и работающими по совместительству, а также с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на территории детского сада.

1.4. Инструктаж по охране труда подразделяется на

- вводный инструктаж;

- первичный инструктаж на рабочем месте;

- повторный инструктаж на рабочем месте;

- внеплановый инструктаж;

- целевой инструктаж.

**2. Вводный инструктаж**

1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

* со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
* с временными работниками и совместителями;
* со студентами, прибывшими на практику;

1. Вводный инструктаж работников проводит руководитель Учреждения либо ответственный за охрану труда в Учреждении, назначенный руководителем Учреждения.
2. Вводный инструктаж с вновь принятыми работниками проводится по утвержденной руководителем Учреждения программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
3. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.
4. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

**3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

* со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
* с работниками, выполняющими новую для них работу;
* с временными работниками и совместителями;
* со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
* при выполнении работ не связных с основными видами деятельности;
* при проведении массовых мероприятий;
* по пожарной безопасности;
* по электробезопасности;
* по профилактике дорожно-транспортного травматизма;
* по мерам безопасности при проведении спортивных и развлекательных мероприятий;
* по антитеррористической защищенности объектов учреждения;
* по профилактике криминогенных ситуаций.

3.2. Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят.

3.3. Перечень должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель учреждения.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит ответственный за охрану труда в учреждении, назначенный приказом заведующего.

3.5. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным противопожарное состояние в учреждении, назначенный приказом заведующего.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем учреждения.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными руководителем учреждения.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной руководителем учреждения, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы (приложение 4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственного руководителя работ.

**4. Повторный инструктаж**

4.1. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в п.3.2 независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

4.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

**5. Внеплановый инструктаж**

5.1. Внеплановый инструктаж проводят:

1) при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

2) при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

3) при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

4) по требованию органов надзора;

5) при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

**6. Целевой инструктаж**

6.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения о предприятии, организации.

2. Основные положения законодательства об охране труда

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.

2.3. Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

3. Общие правила поведения работающих на территории Учреждения.

4. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.

8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.

10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

**Обложка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

**ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя, | Год | Профессия, должность | Наименование | Фамилия, инициалы, | Подпись | |
|  | отчество инструктируемого | рождения | инструктируемого | производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый | должность инструктирующего | Инструктирующего | Инструктируемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ**

**ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1. Безопасная организация и содержание рабочего места.

2. Порядок подготовки к работе.

3. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

4. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

5. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

6. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

**Обложка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации инструктажа на рабочем месте**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_ г.

**ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, | Год | Профессия, | Вид инструктажа | Причина | Фамилия, инициалы, | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | | |
|  | имя, отчество инструктируемого | рождения | должность инструктируемого | (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | проведения внепланового инструктажа | должность инструктирующего, допускающего | инструктирующего | инструктируемого | количество смен (с... по...) | стажировку прошел (подпись рабочего) | знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |